(Persona Natural)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista **YURI MILENA FORERO RODRIGUEZ** sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento a los términos contratados y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se autoriza el pago correspondiente al:

1. Periodo de cobro	01 AL 31 DE MAYO DE 2026
2. Número de Contrato	CPS-42-2026
3. Tipo de Contrato	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
4. Contratista:	YURI MILENA FORERO RODRIGUEZ
5. Cédula o NIT	1.016.026.993 DE BOGOTÁ
6. Objeto del Contrato	*PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE*
7. Plazo del Contrato	6 MESES
8. Fecha de Inicio del Contrato	01 DE FEBRERO DE 2026
9. Fecha de Terminación del Contrato	30 DE JULIO DE 2026
Prórroga(s)	N/A
10. Valor inicial pactado	$16.200.000 *DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE*
11. Valor adición	N/A
12. Valor total con adición	N/A
13. Valor para pagar	$2.700.000 DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE
14. Número de informe	004
15. Periodo cotizado	MAYO DEL 2026
16. Número de planilla (PIN)	87323832

Por parte de la supervisión se verificó el cumplimiento del pago de los aportes parafiscales relativos a SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, y ARL (Administradora de riesgos laborales) y al Sistema de Seguridad Social Integral) por parte del contratista, de conformidad con el Parágrafo 1 del Art. 23 la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 244 de la Ley 1955 de 2019.

Para constancia se firma en Subachoque, a los cuatro (04) día del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026)

BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Director Ejecutivo

INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO CPS-42-2026	
Informe Parcial X Informe Final _	04
Periodo del Informe	DEL 01 AL 31 DE MAYO DE 2026
Fecha en la que se rinde en informe:	04 DE JUNIO DE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO CPS-42-2026	
Contratista:	YURI MILENA FORERO RODRIGUEZ
NIT / C.C.	1.016.026.993 de Bogotá
Supervisor	BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Cargo	Director ejecutivo
Objeto del Contrato o Convenio	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL DISEÑO, IMPLEMENTACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DEL INSTITUTO DE DEPORTE, CULTURA Y TURISMO DE SUBACHOQUE.
Fecha de Suscripción de Contrato o Convenio	23 DE ENERO DE 2026
Fecha de Inicio del Contrato o Convenio	01 DE FEBRERO DE 2026
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	2026000041
Registro Presupuestal	2026000043
Valor Inicial del Contrato	$16.200.000 *DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE*
Adición	N/A
Valor Total del Contrato	$16.200.000 *DIECISÉIS MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE*
Plazo de Ejecución Inicial	6 MESES
Prorroga No.	N/A
Plazo de Ejecución Final	6 MESES
Fecha De Terminación del Contrato o Convenio	30 DE JULIO DE 2026
Suspensión (según aplique)	N/A
Fecha De suspensión (si se llevó a cabo)	N/A
Fecha De reinicio (si se llevó a cabo)	N/A
Cesión / Terminación Anticipada	N/A
Aseguradora	N/A
Garantía de Cumplimiento	N/A
Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual	N/A

2. DESCRIPCIÓN DEL SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA/ENTIDAD, CON OCASIÓN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

No. Pago	**04**
Valor a cancelar	**$2.700.000 DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE**
Saldo ejecutado y pagado a la fecha	**$8.100.000 OCHO MILLONES CIEN MIL PESOS M/CTE**

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

NO	OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA
1	Realizar el diagnóstico inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto de Deporte, Cultura y Turismo de Subachoque – IDCTS, mediante inspecciones locativas, visitas a las áreas de trabajo y levantamiento de información documental y operativa.	Durante el mes de mayo del año en curso se llevó a cabo inspección de sustancias químicas y de las áreas de servicios generales en el IDCTS, con el fin de verificar las condiciones de almacenamiento, manejo, rotulación y disposición de los productos químicos, así como identificar actos y condiciones que puedan generar riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores, contratistas o visitantes, estableciendo las acciones de mejora correspondientes.
2	Diseñar, actualizar, documentar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del IDCTS, dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas concordantes y vigentes.	Dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se diseña, actualiza, documenta e implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Asimismo, la documentación correspondiente es organizada y almacenada en el repositorio institucional (Drive) dispuesto para tal fin, garantizando su disponibilidad, consulta y control documental.
3	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, elaborando y/o actualizando la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, conforme a la metodología legalmente aceptada.	Se realizó la revisión del área de almacenamiento de sustancias químicas con el fin de identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos asociados, verificar las condiciones de almacenamiento, rotulación, compatibilidad y manejo seguro de los productos químicos, así como establecer las medidas de control y acciones de mejora necesarias para prevenir incidentes, accidentes de trabajo y afectaciones a la salud de los trabajadores y al medio ambiente.
4	Elaborar y actualizar la Matriz de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable al IDCTS, garantizando su coherencia con la normativa vigente.	Se actualiza la Matriz de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo del IDCTS, de acuerdo con la normatividad vigente aplicable al IDCTS, con el fin de identificar, consolidar y mantener actualizadas las obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su cumplimiento y facilitando el seguimiento de los requisitos establecidos.
5	Formular, documentar y socializar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, los procedimientos de trabajo seguro y demás documentos que integran el SG-SST.	Durante el mes de mayo se formuló y documentó el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, de conformidad con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Actualmente, el documento se encuentra en proceso de revisión y aprobación por parte de la dirección del IDCTS, previo a su socialización e implementación, con el fin de garantizar su adecuada adopción y cumplimiento.

6	Diseñar y actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, acorde con los riesgos identificados y las características locativas y operativas del IDCTS.	Para el mes de mayo, se avanzó en el diseño del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del IDCTS. Dentro de las actividades desarrolladas se encuentra la búsqueda ante las oficinas correspondientes y elaboración inicial de los planos de rutas de evacuación y puntos de encuentro de la casa de la cultura, así como la ejecución de actividades de capacitación y sensibilización al personal, orientadas a fortalecer la cultura de prevención y la capacidad de respuesta ante situaciones de emergencia.
7	Diseñar y ejecutar capacitaciones, inducciones y reinducciones básicas en Seguridad y Salud en el Trabajo, dirigidas a funcionarios, contratistas y demás personal vinculado al IDCTS, dejando los respectivos soportes.	Se gestionó una capacitación en primeros auxilios con el Cuerpo de Bomberos, en la cual participaron los coordinadores y algunos instructores del IDTCS. Esta actividad tuvo como objetivo fortalecer los conocimientos y habilidades del personal para actuar de manera oportuna y adecuada ante situaciones de emergencia, contribuyendo a la protección de la vida y la salud de trabajadores, contratistas, usuarios y visitantes de los diferentes escenarios deportivos y culturales.
8	Socializar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y sus componentes a todo el personal del Instituto, garantizando la apropiación y conocimiento del sistema	Las resoluciones de conformación del Comité de Convivencia Laboral (CCL), del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, las políticas institucionales y la documentación general del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) fueron socializadas mediante la cartelera informativa ubicada en el área administrativa del IDCTS, con el fin de garantizar su divulgación, consulta y conocimiento por parte de los trabajadores.
9	Definir, medir y documentar los indicadores del SG-SST, realizando el seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo anual y proponiendo acciones de mejora.	Se documenta y actualiza el seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del IDCTS, verificando el avance de las actividades programadas, el cumplimiento de las metas establecidas y la ejecución de las acciones definidas, con el fin de garantizar la mejora continua del sistema y el cumplimiento de los requisitos legales aplicables
10	Brindar acompañamiento técnico y asesoría permanente al IDCTS durante la ejecución del contrato para la adecuada implementación y sostenibilidad del SG-SST.	Se brinda acompañamiento técnico y asesoría permanente al IDCTS durante la ejecución del contrato, orientados a la adecuada implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), fortaleciendo la gestión de los riesgos laborales.
11	Presentar informes periódicos y finales conforme a lo establecido en el contrato, con los respectivos soportes técnicos y documentales.	Se presentan informes periódicos mensuales conforme a lo establecido en el contrato. Toda la documentación generada es organizada y cargada en el repositorio digital (Drive) dispuesto para ello.
12	Reportar la autoevaluación anual de estándares mínimos ante la ARL y Fondo de Riesgos laborales de acuerdo a las actividades ejecutadas en la vigencia	La autoevaluación anual de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como el correspondiente reporte ante la ARL y el Fondo de Riesgos Laborales, se realizará durante el mes de diciembre, de conformidad con los plazos y lineamientos establecidos en la normatividad vigente.

13	Ejecutar las demás actividades que le sean asignadas por el Supervisor del contrato, siempre que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y el fortalecimiento del SG-SST.	El día de la celebración de San José de la Montaña 01 de mayo de 2026, se brindó apoyo logístico durante la jornada desarrollada en Inspección La Pradera, realizando la entrega de refrigerios a los participantes y acompañando las actividades programadas, incluyendo el ciclopaseo, con el fin de contribuir al adecuado desarrollo del evento y al bienestar de los asistentes.

4. PAGOS EFECTUADOS EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO O CONVENIO

ORDENES DE PAGO	FECHA	EGRESO	VALOR
1 - 2026000037	11/03/2026	2026000057	$2.700.000
2 - 2026000088	13/04/2026	2026000124	$2.700.000
3 - 2026000122	8/05/2026	2026000181	$2.700.000
4			

5. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO O CONVENIO (ESTE PUNTO SOLO APLICA PARA EL INFORME FINAL DE SUPERVISION)

CONCEPTO	DEBE	HABER
Valor inicial del Contrato / Convenio	$0	$0
Valor Adición	$0	$0
Valor Ejecutado	$0	$0
Saldo a favor del Contratista	$0	$0
Saldo a favor de la Entidad para liberar	$0	$0
Sumas iguales	$0	$0

6. RENDIMIENTOS FINANCIEROS: N/A

7. RESPONSABLE DEL CIERRE DEL EXPEDIENTE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN: N/A

8. RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES: Se acredita cumplimiento de obligaciones contractuales informadas por el contratista.

Para constancia se firma en Subachoque, a los cuatro (04) día del mes de junio del año dos mil veintiséis (2026)

BRAYAN IVAN GONZÁLEZ GONZÁLEZ
Director Ejecutivo